Diakonie
Hessen
Evangelische
Freiwilligendienste

Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ)
Freiwilliges Ökologisches Jahr (FÖJ)
Bundesfreiwilligendienst (BFD)
Ökologischer Bundesfreiwilligendienst (ÖBFD)

Infos von A–Z für Freiwillige und Anleitende

Stand: August 2025

Inhaltsverzeichnis

Alter 3
Anleitung 3
Ansprechpersonen 3
Arbeitsmarktneutralität 3
Arbeitsschutz 3
Arbeitslosengeld 3
Arbeitsunfälle 3
Arbeitszeit 3
Arbeitszeitnachweis 3
Aufgaben der Freiwilligen 4
Berufsgenossenschaft 4
Berufsschulpflicht 4
Bescheinigungen 4
Bildungstage 4
Bürgergeld 4
Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) 5
Dauer 5
Dienstfahrten 5
Erstuntersuchung 5
Fahrtkosten 5
Freistellung vom Dienst 5
Freiwillige werben Freiwillige 6
Freiwilligenausweis 6
Gesetzliche Grundlage 6
Grenzen achten 6
Impfungen 6
Infektionsschutz 6
Informationspflichten 6
Jugendarbeitsschutz 6
Kindergeld 7
Konflikte und Krisen 7
Krankheitsfall 7
Kündigung 7
Lohnsteuer 8
Nebentätigkeit 8
Öffentlichkeitsarbeit 8
Pädagogische Begleitung 8
Probezeit 8
Schweigepflicht 8
Sonderurlaub 8
Sozialversicherung 8
Urlaub 9
Versicherungen 9
Waisenrente 9
Wohngeld 9
Wohnsitz 9
Zeugnis 9
Auf einen Blick: Was ist bei Freiwilligen unter 18 Jahren zu berücksichtigen? 10

Alter

Ein Freiwilligendienst kann unabhängig vom Schulabschluss nach Vollendung der Vollzeitschulpflicht geleistet werden. Da es sich im Freiwilligendienst immer um verantwortungsvolle Tätigkeiten handelt, ist darüber hinaus aber eine gewisse persönliche Reife unabdingbar, so dass in der Regel ein Dienst erst ab 16 Jahren begonnen werden kann. Im FSJ und FÖJ gilt eine Altersgrenze bis zum 27. Geburtstag; im BFD können auch Frauen und Männer ab 27 Jahren einen Freiwilligendienst leisten.

Anleitung

Die Freiwilligen werden in der Einsatzstelle kontinuierlich angeleitet. Dies ist Bestandteil der pädagogischen Begleitung im Freiwilligendienst. Die Einsatzstelle benennt dazu eine Fachkraft, die während des gesamten Einsatzes diese Aufgabe übernimmt und als Ansprechperson zur Verfügung steht. Wesentlich ist, dass regelmäßige Anleitungsgespräche stattfinden, in denen die Freiwilligen Beratung, Begleitung und Feedback erfahren und in denen sie eigene Fragen und Überlegungen zur Sprache bringen können.

Ansprechpersonen

Im Freiwilligendienst stehen für alle Freiwilligen neben den Anleiter*innen in den Einsatzstellen jeweils ein/e Pädagog*in der Ev. Freiwilligendienste als Ansprechperson zur Verfügung. Diese leitet die jeweilige Seminargruppe und kann während des ganzen Jahres bei allen Fragen oder möglichen Konflikten im Freiwilligendienst angesprochen werden.

Arbeitsmarktneutralität

Die Freiwilligendienste basieren auf dem Grundsatz der Arbeitsmarktneutralität. Das bedeutet, dass die Freiwilligen nicht als reine Arbeitskräfte eingesetzt werden dürfen: Alle Tätigkeiten der Freiwilligen sind immer „zusätzliche Hilfstätigkeiten", die kein Beschäftigungsverhältnis begründen und nicht die Einstellung neuer hauptamtlicher Beschäftigter verhindern.

Arbeitsschutz

Im Freiwilligendienst gelten die Bestimmungen des Arbeitsschutzgesetzes, der Arbeitsstättenverordnung, des Jugendarbeitsschutzgesetzes, des Mutterschutzgesetzes und des Schwerbehindertengesetzes.

Arbeitslosengeld

Wer 12 Monate einen Freiwilligendienst leistet, hat einen Anspruch auf Arbeitslosengeld. Damit Zahlungen gegebenenfalls ohne Unterbrechung bzw. ohne Abzug erfolgen können, muss man sich bereits drei Monate vor Ablauf des Freiwilligendienstes bei der zuständigen Agentur für Arbeit arbeitssuchend melden. (zu ehemals Arbeitslosengeld II (ALG II) siehe ***Bürgergeld***)

Arbeitsunfälle

Eine Meldung von Arbeitsunfällen (dies gilt auch für den Weg zur oder von der Einsatzstelle oder während der Seminare) erfolgt in der Einsatzstelle: Freiwillige und Leitung der Einrichtung füllen gemeinsam einen Unfallmeldebogen aus, der an die Ev. Freiwilligendienste weitergeleitet wird. Diese geben die Meldung an ihre zuständige Berufsgenossenschaft weiter.

Arbeitszeit

Der Freiwilligendienst wird in der Regel in Vollzeit geleistet. Die Stundenzahl richtet sich nach den Vorgaben für Vollzeitarbeit in der Einsatzstelle (meist 38–40 Stunden pro Woche). Auch eine Durchführung in Teilzeit ist möglich – ab 21 Wochenstunden flexibel und in Absprache mit der jeweiligen Einsatzstelle. Das Taschen- und Verpflegungsgeld wird bei Teilzeit anteilig gekürzt.

Unter Berücksichtigung der gesetzlichen Bestimmungen (siehe ***Jugendarbeitsschutzgesetz***) gelten die jeweiligen Regelungen der Einsatzstellen hinsichtlich Wochenarbeitszeit, Wochenendarbeit, Einteilung der Schichtdienste etc.

Für einen Einsatz an Wochenenden oder Feiertagen oder für sonstige Mehrarbeit können Freiwillige keinen finanziellen Ausgleich bekommen, sondern für die Mehrarbeit ist ein entsprechender Freizeitausgleich zu gewähren. Ein Einsatz im Nachtdienst ist grundsätzlich nicht möglich.

Arbeitszeitnachweis

Die Einsatzstellen müssen einen Arbeitszeitnachweis für die Freiwilligen bereitstellen. Die Freiwilligen müssen über den Arbeitszeitnachweis die abgeleisteten Stunden belegen. Die Zeiterfassung kann über einen handschriftlichen oder digitalen Stundenzettel oder über das Zeiterfassungssystem der Einrichtung erfolgen. Die Arbeitszeitnachweise sind aufzubewahren für den Fall einer externen Prüfung.

Aufgaben der Freiwilligen

Ein Freiwilligendienst ist ein Bildungs- und Orientierungsjahr mit dem Ziel, den Freiwilligen vielfältige Erfahrungen und persönliche Weiterentwicklung zu ermöglichen. Entsprechend soll das Aufgabengebiet abwechslungsreich und breit gefächert sein; die Tätigkeiten sollen einen direkten, ganzheitlichen Kontakt mit den betreuten oder begleiteten Menschen erlauben. Nach der Einarbeitung können Freiwillige in Absprache und je nach Fähigkeit eigenverantwortlich bestimmte Tätigkeiten übernehmen. Eigeninitiative und Eigenverantwortung sollen dabei in einem ausgewogenen Verhältnis zur angeleiteten Tätigkeit stehen.

Darüber hinaus ist es sinnvoll, wenn Freiwillige neben den alltäglichen Routineaufgaben auch Sonderaufgaben übernehmen oder eigene Projekte verwirklichen.

Die Teilnahme an Teambesprechungen und Einblicke in Strukturen und Arbeitsabläufe müssen gewährleistet sein. Mindestens 75 % der Arbeit soll durch pädagogische, betreuende, pflegerische oder ökologische Aufgaben gefüllt sein. Der Anteil hauswirtschaftlicher, administrativer oder technischer Aufgaben an der Gesamttätigkeit soll nicht mehr als 25 % betragen. Alter, persönliche Eignung und Gesundheitszustand der Freiwilligen müssen immer berücksichtigt werden. Tätigkeiten, die nur von fachlich ausgebildeten Mitarbeitenden ausgeübt werden dürfen (z. B. Behandlungspflege), dürfen nicht auf Freiwillige übertragen werden. Darüber hinaus sollten Freiwillige generell nichts tun, von dem sie sich zunächst einmal überfordert fühlen.

Berufsgenossenschaft

Die Freiwilligen sind über die Diakonie Hessen bei der Berufsgenossenschaft Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege angemeldet.

Berufsschulpflicht

Teilnehmer*innen an einem Freiwilligendienst sind nicht berufsschulpflichtig.

Bescheinigungen

Rechtsgültige Bescheinigungen über die Ableistung eines Freiwilligendienstes (für die Familienkasse, die Agentur für Arbeit, u.a.) kann nur der Träger ausstellen. Am Ende eines FSJ, FÖJ oder BFD erhalten alle Freiwilligen von den Ev. Freiwilligendiensten unaufgefordert eine Abschlussbescheinigung.

Bildungstage

Die Bildungstage (Seminare und Studientage) sind verpflichtender Bestandteil eines Freiwilligendienstes (siehe ***Pädagogische Begleitung***). Im FSJ-, FÖJ- und BFD-Gesetz sind mindestens 25 Bildungstage pro Jahr vorgeschrieben, davon muss jeweils zu Beginn, in der Mitte und am Ende des Dienstes ein 5-tägiges Seminar stattfinden. Je nach Programm können auch mehr Bildungstage angeboten werden. Es gibt keine Möglichkeit, aus dienstlichen oder anderen Gründen von der Teilnahme an den Bildungstagen befreit zu werden oder während eines Seminares Urlaub zu beantragen. Auch die Übernachtung während der Seminare ist verpflichtend. Unentschuldigte Fehlzeiten führen zum Taschengeld-Abzug in Höhe von 15 € pro verpasstem Bildungstag (siehe auch ***Krankheitsfall***).

Im BFD findet im Rahmen der 25 Tage ein 5-tägiges Seminar zur politischen Bildung in den Bildungszentren des BAFzA statt.

Im BFD ab 27 Jahren ist die Anzahl der Bildungstage geringer als in den anderen Freiwilligendiensten: Hier werden mindestens 12 Seminartage pro Jahr angeboten.

Inhalte und Methoden der Seminare werden von den Freiwilligen im Rahmen ihrer Beteiligungsmöglichkeiten mitbestimmt. Themen der Seminare sind unter anderem Praxisreflexion, fachliche, sozialpolitische und ökologische Themen aus den Arbeitsfeldern oder andere übergreifende Themen (z. B. Medienseminare), die mit kreativen, erlebnispädagogischen Methoden und Exkursionen bearbeitet werden. Für alle Bildungstage erhalten die Freiwilligen und die Einsatzstellen rechtzeitig einen Terminplan und gesonderte Einladungen.

Bürgergeld

Empfänger*innen von Bürgergeld (ehemals ALG II) können an einem Freiwilligendienst teilnehmen, da der Bezug von Bürgergeld – auch für Arbeitssuchende – die Teilnahme am FSJ oder BFD nicht ausschließt. Im Falle des Bürgergeldbezugs ist das Taschengeld des Freiwilligendienstes grundsätzlich als Einkommen zu betrachten und anzurechnen. Von der Anrechnung ausgenommen ist ein Betrag von 520 € für Freiwillige bis zur Vollendung des 25. Lebensjahres und ein Betrag von 250 € für Freiwillige über 25 Jahren. Bezieher*innen von Bürgergeld sind in der Zeit des Freiwilligendienstes nicht verpflichtet, eine Arbeit aufzunehmen.

Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA)

Das BAFzA ist die zuständige Bundesbehörde für den Bundesfreiwilligendienst. So werden z. B. in diesem, anders als im FSJ oder FÖJ, die Verträge direkt zwischen Freiwilligen und dem Bundesamt geschlossen. Für Freiwillige und Einsatzstellen werden jedoch unter der Trägerschaft der Ev. Freiwilligendienste keine weiteren Unterschiede wirksam: In der Praxis wird der BFD weitgehend identisch zum FSJ oder FÖJ durchgeführt.

Dauer

In der Regel dauert ein Freiwilligendienst 12 Monate und eine Vereinbarung zwischen allen Beteiligten wird entsprechend für ein Jahr geschlossen. Die Gesetze geben vor, dass sowohl ein FSJ oder FÖJ als auch ein BFD mindestens 6 Monate dauern müssen. Eine Verlängerung bis zu insgesamt 18 Monaten ist möglich.

Dienstfahrten

Freiwillige können im Rahmen ihres Aufgabengebietes zu Fahrdiensten eingesetzt werden. Um eine persönliche Haftung der Freiwilligen bei Unfällen auszuschließen, muss eine entsprechende Anordnung der Einsatzstelle erfolgen.

Bei Personenbeförderung müssen die rechtlichen Bestimmungen beachtet werden. Ein Privat-PKW der Freiwilligen darf nur in Ausnahmefällen genutzt werden. Die Freiwilligen erhalten dann eine Entschädigung entsprechend der Dienstfahrtenregelung für die Mitarbeitenden in der Einsatzstelle. Grundsätzlich haftet bei allen Dienstfahrten die Einsatzstelle für eventuell entstehende Schäden. Für dienstliches Autofahren gilt – insbesondere bei jüngeren Freiwilligen – dass diese möglichst zuvor ein Fahrsicherheitstraining absolvieren.

Erstuntersuchung

Die ärztliche Erstuntersuchung beim Eintritt in das Berufsleben ist bei allen Freiwilligen unter 18 Jahren gesetzlich vorgeschrieben. Bei Freiwilligen ab 18 Jahren liegt diese Frage im Ermessen der Einsatzstelle: In der Regel wird die Erstuntersuchung bei Dienstantritt aber immer als sinnvoll angesehen und die Freiwilligen werden entsprechend zu einem Besuch beim Betriebsarzt aufgefordert. Die Kosten hierfür trägt die Einsatzstelle.

Fahrtkosten

Alle Freiwilligen erhalten i. d. R. einen monatlichen Fahrtkostenzuschuss von 31 € pro Monat, der mit dem Taschengeld überwiesen wird. In Ausnahmefällen, z. B. außerhalb der hessischen Verkehrsverbünde, können auch höhere Fahrtkostenzuschüsse ausgezahlt werden:

31 €: alle Freiwilligen in Hessen, RLP oder Thüringen, die in Fußnähe zur Einsatzstelle wohnen oder innerhalb Hessens den ÖPNV (Schülerticket) nutzen.

49 €: Freiwillige in Rheinland-Pfalz oder Thüringen, die per ÖPNV zur Einsatzstelle fahren und deren Monatskarte teurer als 49 € wäre.

60 €: Freiwillige, deren Einsatzstelle nicht per ÖPNV zu erreichen ist und die zwingend das Auto nutzen müssen.

Freiwillige erhalten im ÖPNV dieselben Ermäßigungen wie Schüler*innen und Auszubildende (als Nachweis gilt der Freiwilligenausweis oder eine Bescheinigung des Trägers), in Hessen haben die Freiwilligen Anrecht auf das Schülerticket (der Berechtigungsnachweis wird zusammen mit der Vereinbarung an die Freiwilligen versandt). Wichtig: Wird das Schülerticket vor Ablauf der 12 Monate gekündigt, muss pro genutzten Monat der doppelte Betrag gezahlt werden, die maximale Höhe ist dabei der Jahresbetrag. Ein Wechsel zu einem Jobticket oder Semesterticket ist jedoch ohne Aufpreis möglich. Auch nach 12 Monaten ist das Ticket monatlich ohne Aufpreis kündbar.

Die Kosten für die Fahrten zu Seminaren und Studientagen sind i.d.R. über den monatlichen Fahrtkostenzuschuss abgegolten. Nur bei Seminaren außerhalb des Gültigkeitsbereichs des genutzten ÖPNV-Tickets und ohne gemeinsame Anreise, werden die Fahrtkosten für öffentliche Verkehrsmittel erstattet oder in Höhe von 0,20 € pro Kilometer bei Nutzung eines PKW.

Freistellung vom Dienst

Grundsätzlich müssen persönliche oder familiäre Angelegenheiten außerhalb der Dienstzeit erledigt werden. In Ausnahmefällen kann eine Dienstbefreiung unter Fortzahlung der Bezüge aus wichtigen persönlichen Gründen gewährt werden. Hierzu zählen z. B. Bewerbungsgespräche oder Arztbesuche, die nicht außerhalb der Dienstzeit wahrgenommen werden können oder eine Freistellung für den Besuch des Ev. (Jugend-)Kirchentages. Die Dienstbefreiung muss im einzelnen Fall mit der Einsatzstelle vereinbart werden. Eine Dienstbefreiung während der Seminarzeiten ist ebenfalls nur in Ausnahmefällen und nur in direkter Absprache mit der/dem Pädagog*in möglich.

Darüber hinaus können Freiwillige – in Absprache mit Einsatzstelle und Träger – bis zu vier Tage Freistellung unter Fortzahlung der Bezüge in Form von selbstorganisierten Projektstudientagen in Anspruch nehmen. Diese dienen der Berufsorientierung: Sie können für Vorstellungsgespräche und Hospitationen eingesetzt werden sowie für erweiterte Fortbildungen oder Hospitationen in anderen Arbeitsfeldern.

Freiwillige werben Freiwillige

Ehemalige und aktuelle Freiwillige, die neue Freiwillige für ein FSJ, einen BFD, ein FÖJ oder einen ÖBFD bei den Ev. Freiwilligendiensten der Diakonie Hessen gewinnen, erhalten dafür eine Prämie: je nach Wahl eine Edelstahlflasche, einen Bluetooth-Lautsprecher mit LED-Beleuchtung oder ein Jahreslos der Aktion Mensch (Losvariante: Jahreslos 500.000 Euro). Zusammen mit ihrer Dienstvereinbarung erhält die angeworbene Person eine Karte, auf der sie angibt, wer sie geworben hat und welche Prämie die-/derjenige haben möchte. Die Prämie wird zeitnah zugesandt.

Freiwilligenausweis

Für alle Freiwilligen wird sowohl im FSJ/FÖJ als auch im BFD ein bundeseinheitlicher Freiwilligenausweis ausgestellt. Dieser verschafft den Freiwilligen verschiedene Ermäßigungen wie sie auch Schüler*innen, Auszubildenden oder Studierenden gewährt werden. Ein Rechtsanspruch auf Ermäßigungen besteht jedoch nicht.

Gesetzliche Grundlage

Das FSJ wird bereits seit 1964 auf der rechtlichen Grundlage des damaligen FSJ-Gesetzes durchgeführt, das FÖJ seit 1992 durch Einführung des FÖJ-Gesetzes. Beide wurden 2008 durch das Gesetz zur Förderung von Jugendfreiwilligendiensten erweitert. 2011 wurde zusätzlich und ergänzend der BFD auf der Grundlage des Bundesfreiwilligendienstgesetzes eingeführt.

Grenzen achten

Der Freiwilligendienst ist ein Raum für neue Erfahrungen und Persönlichkeitsentwicklung. Dazu braucht es ein geschütztes, vertrauensvolles Umfeld. Die Ev. Freiwilligendienste haben ein Konzept zum Schutz vor sexualisierter-Gewalt entwickelt. Grundlage des Konzeptes ist eine Kultur des Respekts, der Wertschätzung, der Achtung von Nähe und Distanz und der Wahrung persönlicher Grenzen. Freiwillige lernen das Konzept im Rahmen der begleitenden Bildungsveranstaltungen kennen und unterschreiben einen Verhaltenskodex über den achtsamen und transparenten Umgang mit allen Menschen, mit denen sie im Rahmen des Freiwilligendienstes im Kontakt sind.

Impfungen

Je nach Tätigkeitsfeld und konkretem Arbeitseinsatz können im Freiwilligendienst bestimmte Impfungen (z. B. Hepatitis) vorgeschrieben sein. Diese werden von der Einsatzstelle veranlasst, die dann auch die Kosten übernimmt. Nach dem Masernschutzgesetz muss für die Tätigkeit in Gemeinschafts- und Gesundheitseinrichtungen eine Masernschutzimpfung oder eine Immunität nachgewiesen werden. Der Nachweis wird von der Einsatzstelle überprüft.

Die 2022 eingeführte einrichtungsbezogene Impfpflicht bezüglich des Coronavirus (SARS-CoV-2) ist seit dem 01.01.2023 wieder aufgehoben.

Infektionsschutz

In manchen Arbeitsfeldern (z. B. in Kitas, Ganztagsschulen oder Krankenhäusern) ist nach dem Infektionsschutzgesetz auch für Freiwillige eine durch das Gesundheitsamt bescheinigte Belehrung über gesundheitliche Anforderungen vorgesehen. Die Kosten hierfür übernimmt die Einsatzstelle.

Informationspflichten

Im Freiwilligendienst arbeiten Freiwillige, Einsatzstellen und die Ev. Freiwilligendienste als Träger in einem engen Verhältnis miteinander, letztere tragen die Gesamtverantwortung. Das bedeutet, dass sich alle Beteiligten bei wichtigen Vorkommnissen gegenseitig informieren. Hierzu gehören z. B. Informationen über Fehlzeiten (insbesondere unentschuldigtes Fernbleiben vom Dienst), Arbeitsunfähigkeit, Schwangerschaft, Dienstbefreiung und grundlegende Absprachen bei Änderungen des Aufgabengebietes oder im Einsatz der Freiwilligen. Insbesondere im Fall von Konflikten und Krisen ist eine zeitnahe Einbeziehung der Ev. Freiwilligendienste unbedingt notwendig.

Jugendarbeitsschutz

Für Freiwillige unter 18 Jahren gilt das Jugendarbeitsschutzgesetz. Die wichtigsten Regelungen sind:

- Tagesarbeitszeit: maximal 8 Stunden (Ausnahme: maximal 8,5 Stunden, wenn dadurch freitags früher das freie Wochenende beginnt)

- Tagesschichtzeit (d. h. Arbeitszeit plus Pausen): maximal 10 Stunden
- Wochenarbeitszeit: maximal 40 Stunden, in der Regel 5-Tage-Woche (Ausnahmen sind in Krankenhäusern und Altenheimen möglich, wenn in derselben Woche ein Ausgleich durch einen freien Tag erfolgt)
- Arbeitszeiten: nicht vor 6:00 Uhr, nicht nach 20:00 Uhr. Zwischen Feierabend und Dienstbeginn müssen mindestens 12 Stunden liegen
- Pausen: wenn die Arbeitszeit länger als 6 Stunden beträgt: mindestens 60 Minuten Pause.
  Keine Pause darf kürzer als 15 Minuten sein. Die erste Pause muss spätestens nach 4,5 Stunden genommen werden
- Beschäftigung an Feiertagen: am 25. Dezember, am 1. Januar, am ersten Osterfeiertag und am 1. Mai besteht ein absolutes Beschäftigungsverbot
- Urlaub: 16-Jährige haben (bei einer 5-Tage-Woche) 27 Tage Urlaubsanspruch; 17-jährige mindestens 25 Tage (bei den Ev. Freiwilligendiensten 27 Tage)
- Gefährliche Arbeiten: verboten sind Arbeiten, die psychisch oder physisch überlasten, sittliche oder Unfallgefahren mit sich bringen

Kindergeld

Eltern, deren Kinder das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet haben und ein FSJ, FÖJ oder einen BFD leisten, erhalten Kindergeld bzw. steuerliche Freibeträge.

Konflikte und Krisen

Falls in der Einsatzstelle Konflikte auftauchen, sollten die Freiwilligen diese zunächst einmal vor Ort ansprechen (z. B. im Anleitungsgespräch). Darüber hinaus ist es sinnvoll, rechtzeitig die Pädagog*innen der Ev. Freiwilligendienste zur Unterstützung hinzuzuziehen. Dies gilt insbesondere bei persönlichen oder den Einsatz betreffenden Fragen, bei denen der Träger in seiner pädagogischen Verantwortung beratend und klärend mitwirken kann. Auch für die Einsatzstelle gilt, im Konfliktfall schnell die Ev. Freiwilligendienste zu informieren, damit im Dreiergespräch zwischen Freiwilligen, Einsatzstelle und Träger möglichst eine einvernehmliche Lösung herbeigeführt werden kann.

Krankheitsfall

Bei einer Erkrankung müssen Freiwillige die Einsatzstelle am ersten Tag bei Dienstbeginn über ihre Arbeitsunfähigkeit informieren.

Spätestens am dritten Krankheitstag müssen sie in der Einsatzstelle eine schriftliche ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU) vorlegen, die sie auf Anfrage bei dem jeweiligen Arzt oder der Ärztin erhalten (Ausfertigung OHNE Diagnose). Individuelle Regelungen in der Einsatzstelle sind zu beachten, z. B. Vorlage einer AU ab dem ersten Krankheitstag. Die Ev. Freiwilligendienste erhalten eine gut leserliche Kopie der Bescheinigung über die Einsatzstelle.

Die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen werden per Mail an fwd@diakonie-hessen.de gesendet. Bitte auf die Lesbarkeit des Fotos oder Scans achten.

Bei einem FSJ/FÖJ muss in den ersten 28 Tagen des Dienstes eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung bereits am ersten Tag vorgelegt werden. Bei einer Arbeitsunfähigkeit in den ersten 28 Tagen des Dienstes muss der/die Freiwillige das Krankengeld für diese Tage selbst bei der Krankenkasse beantragen.

Falls Freiwillige zu Beginn oder während eines Seminars/ Studientags erkranken, müssen sie schon vom ersten Tag an eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorlegen. Auch diese wird als gut leserliche Kopie direkt an die Ev. Freiwilligendienste gesendet. Darüber hinaus muss sofort am ersten Tag der/die zuständige Pädagog*in informiert werden. Unentschuldigte Fehlzeiten während der Bildungstage führen zum Taschengeld-Abzug in Höhe von 15 € pro verpasstem Bildungstag (siehe auch ***Bildungstage***).

Im Krankheitsfall werden 6 Wochen lang die Bezüge wie gewohnt ausgezahlt. Sollte die Krankheit länger als 6 Wochen andauern, zahlt die zuständige Krankenkasse Krankengeld an die Freiwilligen. Die Einsatzstelle informiert in diesem Fall die Ev. Freiwilligendienste, wenn nach 6 Wochen die Lohnfortzahlung eingestellt werden muss. Ebenso gibt sie Bescheid, wenn der/die Freiwillige wieder zum Dienst erscheint.

Kündigung

Ein Freiwilligendienst kann auch vor Ablauf der vertraglichen Vereinbarung beendet werden, wenn wichtige Gründe vorliegen wie z. B. die Aufnahme eines Studiums oder der Beginn einer Ausbildung. In diesem Fall kann der oder die Freiwillige schriftlich die vorzeitige Beendigung des Dienstes erwirken. Sind alle Beteiligten einverstanden, wird die Vereinbarung in gegenseitigem Einverständnis aufgelöst.

Die Vereinbarung kann auch einseitig gekündigt werden, wenn schwerwiegende Gründe wie Fehlverhalten, schwere Konflikte o. ä. vorliegen.

Zuvor muss aber ein klärendes Gespräch zwischen allen Beteiligten – Freiwillige, Einsatzstelle und Ev. Freiwilligendienste – stattgefunden haben, um ggfs. auch Lösungen zur Fortsetzung des Dienstes zu finden.

Lohnsteuer

Freiwillige im Freiwilligendienst zahlen keine Lohnsteuer. Dennoch benötigen die Ev. Freiwilligendienste vor Beginn des Dienstes die Mitteilung der steuerlichen Identifikationsnummer (IdNr), die allen Bürger*innen vom Finanzamt automatisch mitgeteilt wird.

Nebentätigkeit

Freiwilligendienste sind i. d. R. Vollzeitdienste. Nebentätigkeiten müssen daher bei den Ev. Freiwilligendiensten mit einer Information über Art und Umfang der Tätigkeit angezeigt werden. Diese achten im Sinne der Fürsorgepflicht darauf, dass eine zusätzliche Tätigkeit nicht zu Lasten des Freiwilligendienstes geht und die notwendige Erholung gewährleistet ist. Freiwillige unter 18 Jahren können aufgrund des Jugendarbeitsschutzes keine Nebentätigkeit annehmen. Ebenso ist in allen Freiwilligendiensten, die ein Visum zur Einreise erfordern, keine Nebenbeschäftigung erlaubt.

Öffentlichkeitsarbeit

Freiwillige, die erste Erfahrungen im Bereich Öffentlichkeitsarbeit sammeln möchten und Spaß daran haben, über ihren Freiwilligendienst zu berichten, können im Bereich Social Media mitarbeiten, die Ev. Freiwilligendienste auf Messen und in Schulen vertreten oder eigene Ideen für neue Werbematerialien einbringen.

Davon profitieren die Freiwilligen ebenso wie ihre Einsatzstellen, die auf diese Weise öffentliche Aufmerksamkeit erfahren.

Bei Interesse wenden sich die Freiwilligen an ihre*n Pädagog*in oder direkt an unsere Kollegin für Öffentlichkeitsarbeit: Dorothea Will | 0561 1095-3553 | dorothea.will@diakonie-hessen.de

Pädagogische Begleitung

Ein Freiwilligendienst besteht aus zwei aufeinander bezogenen Säulen: der praktischen Mitarbeit in einer Einsatzstelle und der pädagogischen Begleitung der Freiwilligen.

Die pädagogische Begleitung umfasst das Informations- und Bewerbungsverfahren, die mindestens 25 jährlichen Bildungstage (im BFD 27plus mindestens 12 Bildungstage), die individuelle Begleitung durch die Pädagog*innen der Ev. Freiwilligendienste sowie die kontinuierliche Anleitung und Reflexion des Dienstes durch die Anleiter*innen in der Einsatzstelle. Die pädagogische Begleitung findet in enger Abstimmung zwischen den Ev. Freiwilligendiensten und der Einsatzstelle statt und orientiert sich an gemeinsamen Lernzielen.

Diese beinhalten u.a. die Vorbereitung auf den Einsatz, die stete Reflexion der Praxiserfahrungen, den Erwerb sozialer und interkultureller Kompetenzen, die berufliche Orientierung und Persönlichkeitsentwicklung sowie die Stärkung der Verantwortung für das Gemeinwohl bzw. für Umwelt und Natur.

Probezeit

Die ersten 6 Wochen des Einsatzes gelten als Probezeit. Während dieser Zeit kann die Vereinbarung von jeder Vertragspartei mit einer Frist von 2 Wochen ohne Angabe von Gründen gekündigt werden.

Schweigepflicht

Freiwillige unterliegen während ihrer Tätigkeit der Schweigepflicht. Sie müssen über die persönlichen Verhältnisse der Betreuten, über die Mitarbeitenden oder die internen Belange der Einrichtung – auch über die Zeit ihres Einsatzes hinaus – strengstes Stillschweigen gegenüber Außenstehenden wahren. Auch das, was in den Seminargruppen besprochen wird, darf nicht nach außen dringen.

Sonderurlaub

Freiwillige haben keinen gesetzlich geregelten Anspruch auf Sonderurlaub, die Einrichtung kann jedoch nach eigenem Ermessen Sonderurlaub gewähren. Die Ev. Freiwilligendienste empfehlen, Freiwillige wie andere Mitarbeitende in der Einrichtung zu behandeln. Dies gilt insbesondere bei der Genehmigung von Sonderurlaub für die Mitarbeit in der Jugendarbeit: Hier können Freiwillige bis zu 24 halbe Tage bei Fortzahlung ihrer Bezüge beantragen.

Die Freiwilligen beantragen in diesem Fall den Sonderurlaub schriftlich direkt bei der Einsatzstelle.

Sozialversicherung

Alle Freiwilligen werden versicherungsrechtlich so behandelt wie Beschäftigte oder Auszubildende und sind für die Dauer ihres Freiwilligendienstes in der gesetzlichen Kranken-, Pflege-, Arbeitslosen-, Renten- und Unfallversicherung pflichtversichert. Die Beiträge werden von der

Einsatzstelle gezahlt, die Freiwilligen zahlen keinen Arbeitnehmeranteil (siehe ***Versicherungen***).

Im BFD ab 27 Jahren können Ausnahmeregelungen bezüglich Kranken- und Rentenversicherung zu einer Versicherungsbefreiung führen (z. B. bei Beamt*innen und Richter*innen oder bei Bezug von Altersrente).

Urlaub

Freiwillige bei den Ev. Freiwilligendiensten haben bei einer 5-Tage-Woche Anspruch auf 27 Tage Erholungsurlaub, bei einer 6-Tage-Woche entsprechend auf 32 Tage. In der Probezeit und während der Seminare kann kein Urlaub genommen werden. Der Urlaub muss rechtzeitig in der Einsatzstelle abgesprochen und beantragt werden.

Versicherungen

Für alle Freiwilligen besteht über die gesetzliche Sozialversicherung hinaus eine Berufshaftpflichtversicherung über die Einsatzstelle. Nicht versichert sind alle persönlichen Gegenstände oder Schäden, die in der Unterkunft oder im Seminarhaus selbst verursacht werden. Hier greift dann z. B. die private Haftpflicht- oder Hausratsversicherung.

Für die gesetzliche Unfallversicherung melden die Ev. Freiwilligendienste alle Freiwilligen bei ihrer zuständigen Berufsgenossenschaft an (siehe ***Arbeitsunfälle***).

Waisenrente

Für die Dauer des Freiwilligendienstes besteht grundsätzlich ein Anspruch auf Waisenrente (Halb- und Vollwaisenrente), soweit die Voraussetzungen nach § 48 SGB IV vorliegen. Das Einkommen wird nicht angerechnet.

Wohngeld

Freiwillige können grundsätzlich Wohngeld beantragen. Die Zahlung von Wohngeld hängt u.a. von der Höhe der Miete und dem verfügbaren Einkommen ab. Ein Antrag kommt z. B. dann in Betracht, wenn ein Umzug an den Ort der Einsatzstelle notwendig ist und diese keine Unterkunft stellen kann.

Der Wohngeldantrag muss bei der Wohngeldbehörde der Gemeinde-, Stadt-, Amts- oder Kreisverwaltung am neuen Wohnort gestellt werden. Der Antrag hat nur dann Erfolg, wenn die neue Wohnung der Lebensmittelpunkt des Antragstellers ist.

Wohnsitz

Die Freiwilligen, die einen Platz mit Unterkunft in der Einsatzstelle haben, müssen bei der jeweiligen Meldebehörde der Stadt oder Gemeinde ihren Wohnsitz melden. Wer regelmäßig am Wochenende nach Hause fährt und dort auch seinen Lebensmittelpunkt hat, meldet sich in der neuen Stadt mit 2. Wohnsitz an.

Zeugnis

Zum Ende des Freiwilligendienstes erhalten alle Freiwilligen ein qualifiziertes Zeugnis. Die Ev. Freiwilligendienste stellen den Einsatzstellen eine Handreichung mit Musterzeugnissen zur Verfügung. Das qualifizierte Zeugnis wird von der Einsatzstelle final fertiggestellt und direkt an die Freiwilligen versendet.

Die Ev. Freiwilligendienste stellen ihrerseits eine Bescheinigung über die Seminar- und Studientage aus und versenden diese unabhängig vom Zeugnis ebenfalls direkt an die Freiwilligen. Fehlende, unentschuldigte Bildungstage werden in der Bescheinigung ausgewiesen.

In das Zeugnis sind berufsqualifizierende Merkmale des Freiwilligendienstes aufzunehmen. Grundsätzlich sollte aber die Zeugniserstellung, da es sich hier nicht um ein klassisches Arbeitsverhältnis, sondern um einen freiwilligen Einsatz handelt, stets unter dem Blickwinkel der Persönlichkeitsentwicklung und des sozialen Kompetenzzuwachses gesehen werden.

Auf einen Blick:
Was ist bei Freiwilligen unter 18 Jahren zu berücksichtigen?

Für Freiwillige unter 18 Jahren gilt das Jugendarbeitsschutzgesetz!

Die wichtigsten Regelungen sind:

- **Tagesarbeitszeit:** Maximal 8 Stunden (Ausnahme: maximal 8,5 Stunden, wenn dadurch freitags früher das freie Wochenende beginnt).
- **Tagesschichtzeit:** (d.h. Arbeitszeit plus Pausen) maximal 10 Stunden.
- **Wochenarbeitszeit:** maximal 40 Stunden, in der Regel 5-Tage-Woche. Ausnahmen sind in Krankenhäusern und Altenheimen möglich, wenn in derselben Woche ein Ausgleich durch einen freien Tag erfolgt. Die wöchentliche Arbeitszeit von 40 Stunden muss jedoch auch hier eingehalten werden.
- **Arbeitszeiten:** Nicht vor 6:00 Uhr, nicht nach 20:00 Uhr. Zwischen Feierabend und
  Dienstbeginn müssen mindestens 12 Stunden liegen. Der Einsatz im Nachtdienst ist grundsätzlich nicht möglich. Mindestens zwei Sonntage im Monat müssen frei sein.
- **Pausen:** Wenn die Arbeitszeit länger als 6 Stunden beträgt: mindestens 60 Minuten Pause. Keine Pause darf kürzer als 15 Minuten sein. Die erste Pause muss spätestens nach 4,5 Stunden genommen werden.
- **Beschäftigung an Feiertagen:** am 25. Dezember, am 1. Januar, am ersten Osterfeiertag und am 1. Mai besteht ein absolutes Beschäftigungsverbot.
- **Urlaub:** 16-Jährige haben (bei einer 5-Tage-Woche) 27 Tage Urlaubsanspruch, 17-jährige mindestens 25 Tage (bei den Ev. Freiwilligendiensten gelten 27 Tage für alle).
- **Gefährliche Arbeiten:** Verboten sind Arbeiten, die psychisch oder physisch überlasten, sittliche oder Unfallgefahren mit sich bringen.
- Auch sind die Einsatzstellen bei minderjährigen Freiwilligen im stärkeren Maße aufsichtspflichtig, wobei die Wahrnehmung dieser Pflicht **einzelfallorientiert** erfolgt. Zu berücksichtigen ist, dass der Einsatzstelle, handelnd etwa durch die fachliche Anleitung, ebenso in der Arbeit mit volljährigen Freiwilligen die Pflicht zukommt Schäden zu verhindern. Eine dem minderjährigen Alter angemessene Steigerung der Aufsichtspflicht bzw. Begleitung ist zwar zu bejahen, jedoch richtet sich dies ganz individuell nach dem Bedarf der jeweiligen Freiwilligen.

Evangelische Freiwilligendienste der Diakonie Hessen

Standort Frankfurt: Ederstraße 12, 60486 Frankfurt/Main
Standort Kassel: Lessingstraße 13, 34119 Kassel

Telefon: 0561 1095-3500
E-Mail: fwd@diakonie-hessen.de

www.ev-freiwilligendienste-hessen.de